

**Przedszkole Nr 49**  
ul. A.G. Siedleckiego 15  
tel. 52 371 37 87  
85-868 Bydgoszcz  
NIP 953-23-58-540

Załącznik do uchwały nr 4/2023/2024  
Rady pedagogicznej Przedszkola nr 49  
w Bydgoszczy  
z dnia 26 września 2023 r.



# **STATUT PRZEDSZKOLA**

## **nr 49 w Bydgoszczy**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Przedszkole Nr 49 jest przedszkolem publicznym;
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Bydgoszczy, przy ul. Grzymały – Siedleckiego 15
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Bydgoszcz;
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty;
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

**PRZEDSZKOLE NR 49 W BYDGOSZCZY**

6. Adres placówki:

Przedszkole nr 49  
ul. Adama Grzymały Siedleckiego 15  
85 - 868 Bydgoszcz  
tel. 52 371 37 87

#### **§ 2**

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. nr 95 poz. 425 z 1991 r. z późn. zm.)  
i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;
2. Niniejszego statutu.

#### **§ 3**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok;
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców;
3. Przedszkole pracuje zgodnie z czasem określonym na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący;
4. Czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin dziennie w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

#### **§ 4**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
  - a) Miasto Bydgoszcz;
  - b) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.

2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

## § 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej i są realizowane w godz. od 8:00 do 13:00;
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustalana jest przez Radę Miasta Bydgoszczy w drodze uchwały;
3. Szczegóły dotyczące opłat oraz ewidencjonowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu zawiera deklaracja korzystania z usług przedszkola podpisana w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu przez rodziców/opiekunów prawnych;
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci uczęszczających do przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym;
5. Posiłki przygotowywane są w kuchni przedszkolnej zgodnie z normami żywieniowymi oraz zasadami żywienia zbiorowego w placówkach oświatowych;
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu uiszczane są przez rodziców przelewem na wskazany rachunek bankowy przedszkola z góry do dnia 15-tego każdego miesiąca;
7. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców, prawnych opiekunów.
8. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii;
9. Warunki i sposób wykonywania przez przedszkole zadania, o którym mowa w §5 pkt. 8 określają odrębne przepisy;
10. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe;
11. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców;
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich;
13. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki;
14. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

#### § 6

I. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- a) wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- b) budowaniu systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- c) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- d) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- e) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- f) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcaniu do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- g) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- h) wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- i) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- j) zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowaniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- k) przygotowaniu dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych a w przypadku dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;
- l) umożliwianiu dzieciom należącym do mniejszości narodowych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005r

o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych;

l) dostosowaniu procesu edukacji dzieci niepełnosprawnych do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju;

m) podejmowaniu działań mających na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego dziecka stosownie do jego potrzeb i możliwości a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w tym dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju.

2. Aby osiągnąć powyższe cele należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:

a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;

b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;

a) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

b) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

c) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

d) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

e) wychowanie przez sztukę - dziecko widz i aktorem;

f) wychowanie przez sztukę - muzyka, śpiew, pląsy i taniec;

g) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;

h) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

i) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;

j) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

k) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

l) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;

m) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

3. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli ukierunkowane są na:

- a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- d) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka - w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

4. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.

#### § 7

1. Przedszkole w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
2. Realizowany program wychowania przedszkolnego zawiera treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczony jest przez dyrektora do użytku na dany rok szkolny;
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

#### § 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
- d) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

### § 9

- 1. W przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
- 2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określone są w odrębnych przepisach. .

### § 10

- 1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
  - a) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
  - b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy;
- 2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

## ROZDZIAŁ III

### Organy przedszkola i ich kompetencje

#### § 11

- 1. Organami przedszkola są:
  - a) dyrektor przedszkola;
  - b) rada pedagogiczna;
  - c) rada rodziców.
- 2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

#### § 12

- 1. Dyrektor przedszkola
  - a) Nauczyciel na stanowisko dyrektora wyłaniany jest przez organ prowadzący zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe;
  - b) Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji;

c) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym;

d) Zadania dyrektora są następujące:

- kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- ustalenie ramowego rozkładu dnia w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);
- przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących:
- wstrzymywanie uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy,
- dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną;
- organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;



- stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
  - koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
  - współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
  - administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
  - opracowanie arkusza organizacyjnego przedszkola i ramowego rozkładu dnia;
  - prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- e) W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców, a w szczególności:
- zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
  - w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
- f) Podstawowe formy współdziałania:
- zebrania ogólne rodziców;
  - zebrania grupowe;
  - konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami i specjalistami;
  - udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych i zajęciach otwartych;
  - zaproszenie dyrektora przedszkola lub innego przedstawiciela rady pedagogicznej na posiedzenie Rady Rodziców;
  - udział zaproszonego członka Rady Rodziców w posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
  - współdecydowanie w organizacji imprez lokalnych i atrakcyjnych wycieczek dla dzieci.
- g) Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola. Organy przedszkola są obowiązane do należytego i wyczerpującego informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków. W tym celu udzielają stronom niezbędnych wyjaśnień i wskazówek. W razie sporów, organy powołane do wydania decyzji powinny działać szybko i wnikliwie. W przypadku sporów dyrektor jest mediatorem pomiędzy organami przedszkola. Spory, które nie wymagają dowodów powinny być załatwiane niezwłocznie. Organ nadrzędny zobowiązany jest umożliwić

stronom wypowiedzenie się co do zebranych materiałów i dowodów oraz stawianych  
żądań.

h) Organy nadrzędne:

- W stosunku do nauczycieli – dyrektor przedszkola;
- W stosunku do Rady Rodziców – dyrektor, przewodniczący Rady, Rada Pedagogiczna;
- W stosunku do dyrektora – organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący przedszkole.

i) Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

### §13

1. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora;
2. Zadania wicedyrektora określa dyrektor przedszkola w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych;
3. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora należy:
  - a) nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycielek;
  - b) kontrola realizacji założeń rocznego planu pracy przedszkola;
  - c) udzielanie nauczycielkom w okresie stażu pomocy w realizacji planu rozwoju zawodowego;
  - d) kontrola dokumentacji pedagogicznej w grupach wiekowych;
  - e) upowszechnianie innowacji, nowatorstwa i postępu pedagogicznego we współdziałaniu z nauczycielkami;
  - f) organizacja szkoleniowych posiedzeń rady pedagogicznej;
  - g) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - h) organizowanie współpracy ze środowiskiem społeczno-kulturalnym;
  - i) kontrola realizacji przez nauczycieli dodatkowych obowiązków;
  - j) bieżący przegląd sal zabaw;
  - k) wykonywanie innych prac i obowiązków poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola;
  - l) odpowiedzialność za całokształt pracy związanej z funkcjonowaniem Przedszkola w czasie nieobecności dyrektora.

## § 14

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu;
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb;
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
8. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności;
9. W przedszkolu może działać zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
  - a) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu;
  - b) przygotowanie projekt statutu przedszkola lub jego zmian i przedstawienie ich do uchwalenia radzie pedagogicznej.

## §15

1. W przedszkolu może działać rada rodziców, która jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

3. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja Przedszkola

#### §16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień;
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25;
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora;
4. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole;
5. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - a) czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
6. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców;
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
8. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 125;
9. Liczba oddziałów zgodna jest z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym na dany rok szkolny;
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci;
11. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie;

12. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

### § 17

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców;
2. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6:00 do 8:30 lub w uzasadnionych przypadkach w każdym innym czasie pracy placówki;
3. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wymagane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie;
4. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 16.30;
5. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola;
6. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola –załącznik nr 1;
7. Zakaz odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone decyzją sądu;
8. Rodzice dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu;

### §18

1. Przedszkole przeprowadza rekrutacje w oparciu o zasadę powszechnej dostępności poprzez elektroniczny system wspomagania naboru do publicznych przedszkoli na terenie Miasta Bydgoszczy;
2. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego obowiązują kryteria ustawowe o jednakowej wartości;
3. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego pod uwagę brane są kryteria określone przez organ prowadzący. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
4. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli przeprowadza Komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
  - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;

sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

6. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

### **§19**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- a) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 1 okresu płatniczego;
- b) nieobecności dziecka ponad 2 tygodnie i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola;
- c) utajenie choroby dziecka, uniemożliwiającej przebywanie dziecka w grupie przedszkolnej;
- d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- e) stwarzania przez dziecko zagrożenia innym dzieciom w kontekście zdrowia i życia.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Wychowankowie Przedszkola**

#### **§ 20**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat;
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
3. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca kolejnego roku szkolnego;
4. Dziecko ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - d) poszanowania jego godności osobistej;
  - e) poszanowania własności;
  - f) opieki i ochrony;
  - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - h) akceptacji jego osoby.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Rodzice**

#### **§ 21**

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu;
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
- d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

#### **§ 22**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju;
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, radę rodziców.

#### **§ 23**

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora.

## § 24

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

## § 25

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe;
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, specjalistami;
- c) kąciki dla rodziców;
- d) zajęcia otwarte;
- e) imprezy i uroczystości integracyjne dla rodziców i dzieci;
- f) rodzinne konkursy i akcje.

## ROZDZIAŁ VII

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

## § 26

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z odpowiednimi kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym;
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa;
3. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - a) przestrzegać czasu pracy (według zatwierdzonego arkusza organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny);
  - a) przestrzegać regulaminu pracy, innych regulaminów oraz procedur ustalonych w placówce;
  - b) przestrzegać przepisów oraz zasad bhp i ppoż.;
  - c) dbać o dobro placówki, chronić jej mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
  - d) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
  - e) stosować się do poleceń przełożonego;
  - f) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - g) tworzyć wewnętrzną dokumentację przedszkola;



- h) prowadzić dokumentację pedagogiczną realizacji procesu edukacyjnego;
- i) dobierać treści, formy i metody pracy do zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci;
  - j) wykazywać własną inwencję twórczą w doborze atrakcyjnych sytuacji edukacyjnych uwzględniających oczekiwania dzieci i rodziców;
  - k) inicjować kontakty ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym;
  - l) planować i wdrażać działania prozdrowotne i profilaktyczne;
  - m) zapewniać pełne bezpieczeństwo dzieciom w powierzonym oddziale;
  - n) umiejętnie nawiązywać kontakty z dzieckiem;
  - o) poznawać dziecko i jego środowisko rodzinne;
  - p) stosować system wychowawczy (system norm i zasad oraz kar i nagród obowiązujących w grupie), akceptowany przez rodziców;
  - q) stosować urozmaicone formy współpracy z rodziną dziecka w zakresie ujednolicania oddziaływań wychowawczych;
  - r) współpracować ze specjalistami (logopedą, psychologiem, itp.).
4. Nauczyciel czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały;
5. Każdy nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek;
6. Ponosi odpowiedzialność za sprzęty, zabawki, pomoce dydaktyczne, książki stanowiące własność przedszkola;
7. Nauczyciel realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących oraz wykonuje zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności placówki;
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;

## § 27

W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

- 1. Systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 2. Informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

3. Zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

## § 28

1. W przedszkolu zatrudnieni są specjaliści:
  - a) Logopeda;
  - b) Psycholog;
  - c) Pedagog specjalny;
  - d) Specjaliści wymagani do realizacji orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
2. Zadania specjalistów zatrudnionych zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi określone są w odrębnych przepisach.

## § 29

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi; - pomoc nauczyciela,
  - specjalista
  - samodzielny referent,
  - pomoc nauczyciela
  - starszy woźny,
  - kucharka,
  - pomoc kuchenna,
  - starszy robotnik,
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Warunki BHP w przedszkolu**

#### **§ 30**

Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce.

#### **§ 31**

Dyrektor prowadzi rejestr wyjść grupowych dzieci. Rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

#### **§ 32**

Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

#### **§ 33**

Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku niskich temperatur lub w związku z aktualną sytuacją epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie uczniów. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć;

W wyżej wymienionych sytuacjach, zaplanowane imprezy i uroczystości są organizowane zgodnie wytycznymi odpowiednich organów (Ministerstwo Zdrowia, GIS, Ministerstwo Edukacji i Nauki)

#### **§ 34**

O zawieszeniu zajęć odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ rejestrujący, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 17 i 278).

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

#### **§ 35**

W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni dyrektor ustala zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które są organizowane z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) różnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

### § 36

W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych grup;
- b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

### § 37

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor przedszkola;
3. Podstawowym narzędziem komunikacji między nauczycielami, uczniami i ich rodzicami jest strona internetowa przedszkola [www.p49.edu.bydgoszcz.pl](http://www.p49.edu.bydgoszcz.pl) oraz poczta elektroniczna;
4. Dopuszcza się inne metody komunikacji (wskazane na stronie internetowej przedszkola np. Facebook, Messenger, sms, telefon) przyjęte wspólnie przez nauczyciela, wychowanków i rodziców danej grupy;
5. W Przedszkolu nr 49 ustala się jednolity system kształcenia na odległość w formie zakładki na stronie internetowej jako obszaru roboczego do współpracy nauczycieli, rodziców i wychowanków, gromadzenia propozycji zabaw i zadań;
6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do umieszczania w przygotowanych zakładkach grupowych i tematycznych materiałów edukacyjnych propozycji zabaw, prac plastycznych, ćwiczeń motoryki dużej i małej, zadań rozwijających mowę i myślenie, ćwiczeń gimnastycznych, elementów tańca itp. a także informacji dotyczących metod i form realizacji omawianych treści programowych;
7. Wychowawca grupy przekazuje informacje jako propozycje do wykorzystania przez rodziców;
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia specjalistyczne zobowiązany jest indywidualnie ustalić

metody i formy pracy z wychowankiem dostosowując je do możliwości dziecka wynikających ze wskazań po diagnozie;

8. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu dziecka, wiek i etap rozwoju dziecka, a także sytuację rodzinną; Rodzice, których dzieci nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę grupy lub dyrektora przedszkola;

9. Dla dzieci bez dostępu do komputera, Internetu nauczyciele ustalają alternatywną formę przekazania materiałów do nauki np. przez przygotowanie zestawu materiałów edukacyjnych;

10. Nauczyciele są zobowiązani do kontrolowania ilości przekazywanych zagadnień dzieciom.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 38**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

#### **§ 39**

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.

#### **§ 40**

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola;
- b) publikację statutu na stronie internetowej przedszkola.

#### **§ 41**

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### **§ 42**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 43**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§ 44**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia:

## PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko osobie pełniącej dyżur w szatni . Żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka pozostawionego przez rodziców/ opiekunów przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp;
3. Nauczyciel zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty, czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia;
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste;
5. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola.
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
7. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków, żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać żadnych leków.
8. Niedopuszczalne jest wyposażenie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
9. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
10. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie
11. Dziecko może mieć czasowo zawieszony udział w przedszkolu w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu udziału w przedszkolu w porozumieniu z radą pedagogiczną podejmuje dyrektor przedszkola.

## **ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych, zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie z danymi osoby upoważnionej ( imię, nazwisko, nr dokumentu tożsamości) pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione;
2. W uzasadnionych przypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 15 lat, które posiada upoważnienie od rodzica, legitymuje się ważnym dokumentem tożsamości (legitymacja, dowód). W takim przypadku rodzice składają dodatkowe oświadczenie pisemne, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po odebraniu go z przedszkola przez osobę nieletnią.
3. Rodzice opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
4. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania;
5. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez nią dowodu osobistego/ legitymacji, osoba pełniąca dyżur zobowiązana jest do wylegitymowania tej osoby;
6. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację wiadomością sms/email.
7. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka;
8. W przypadku, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica/opiekuna prawnego i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie z nauczycielem.
9. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom/opiekunom prawnym lub osobie upoważnionej za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby;
10. Po odebraniu dziecka rodzic/ opiekun prawny z uwagi na bezpieczeństwo zobowiązany jest do niezwłocznego opuszczenia terenu placówki;
11. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/osoba upoważniona dotarł na miejsce pobytu grupy;
12. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, innych środków odurzających czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko

w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca;

13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

### **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI**

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.30;
2. W przypadku powtarzających się spóźnień i odbierania dziecka po godzinach pracy przedszkola nauczyciel sporządza notatkę w zeszycie spóźnień podpisaną przez osobę odbierającą.
3. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie;
4. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałym zdarzeniu dyrektora przedszkola;
5. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka;
6. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji;
7. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora.



**UCHWAŁA NR 4/2023/2024**

**Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 49 w Bydgoszczy**  
z dnia 26 września 2023 roku  
w sprawie: **wprowadzenia tekstu jednolitego Statutu Przedszkola nr 49**  
**w Bydgoszczy**

Na podstawie:

art. 82 ust. 2 w związku z art. 80 ust. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);

uchwała się co następuje:

§ 1

Rada Pedagogiczna zatwierdza jednolity tekst Statutu Przedszkola nr 49 w Bydgoszczy dostosowany do nowych przepisów prawa oświatowego.

§ 2

Jednolity tekst Statutu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchyła się dotychczasowy Statut Przedszkola z dnia 30 listopada 2017r. ( z póź. zm.)

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5

Uchwała jest prawomocna i została przyjęta:

- głosami "za" - .....<sup>15</sup>.....
- głosami "przeciw" - .....<sup>0</sup>.....
- wstrzymujących się - .....<sup>-</sup>.....

w obecności .....<sup>15</sup>..... członków Rady Pedagogicznej.

Dyrektor Przedszkola

  
Aleksandra Lemanska

.....  
Przewodniczący Rady Pedagogicznej